



COMUNE DI SAN CESAREO

Città Metropolitana di Roma Capitale
00030 San Cesareo (RM) – Piazzale dell'Autonomia, 1
Cod. fisc. 03944451008 - Tel. 06958981 - Fax 0695898231

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE – P.I.A.O. 2023 – 2025

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Sommario

- 1** **Presentazione**
- 2** **Premessa**
- 3** **Sezione 1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione**
- 4** **Sezione 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione**
 - 4.1 **Sottosezione di Programmazione - Valore pubblico**
 - 4.1.1 **Valore pubblico e performance generale dell'amministrazione**
 - 4.1.2 **Obiettivi di valore pubblico**
 - 4.1.3 **Accessibilità**
 - 4.1.4 **Procedure da semplificare**
 - 4.1.5 **Interventi finanziati nell'ambito del PNRR**
 - 4.2 **Sottosezione di Programmazione - Performance**
 - 4.2.1 **Performance organizzativa**
 - 4.2.2 **Obiettivi individuali**
 - 4.4 **Sottosezione di Programmazione – Rischi corruttivi e trasparenza**
 - 4.3.1 **Analisi del contesto interno e esterno**
 - 4.3.2 **Mappatura dei processi, identificazione e valutazione dei rischi, misure per la prevenzione**
 - 4.3.3 **Programmazione dell'attuazione degli obblighi di trasparenza e misure per garantire l'accesso civico**
- 5** **Sezione 3. Organizzazione e Capitale umano**
 - 5.1 **Sottosezione di Programmazione – Struttura organizzativa**
 - 5.1.1 **Organigramma**
 - 5.1.2 **Interventi organizzativi a supporto degli obiettivi**
 - 5.1.3 **Consistenza del personale al 31.12.2021**
 - 5.2 **Sottosezione di Programmazione – Organizzazione del lavoro agile (eventuale)**
 - 5.3 **Sottosezione di Programmazione – Piano dei fabbisogni di personale**
 - 5.3.1 **Capacità assunzionali e calcolo della dotazione finanziaria potenziale**
 - 5.3.2 **Verifiche propedeutiche**
 - 5.3.3 **Fabbisogni di personale per profilo professionale e correlazione con gli obiettivi di performance**
 - 5.3.4 **Fabbisogni formativi e correlazione con gli obiettivi di performance**
- 6** **Sezione 4. Monitoraggio**

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il PIAO 2023-2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024.

I riferimenti normativi

L'assetto normativo del PIAO è stato completato con due regolamenti attuativi, previsti dai commi 5 e 6, del citato art. 6.

Il primo regolamento, approvato con D.P.R. **n. 81 del 24.6.2022**, ha individuato i piani assorbiti dalle corrispondenti sezioni del PIAO con la conseguente soppressione, per le amministrazioni tenute alla relativa adozione, degli adempimenti connessi alla loro adozione. Nel medesimo regolamento è previsto, con una norma di chiusura, che "Per le amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani" soppressi "sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO".

Per quanto riguarda le norme abrogate l'ultimo comma dell'art. 1 del D.P.R. n.

81/2022 ha abrogato il terzo periodo del comma 3-bis dell'art. 169 del TUEL che prevedeva la unificazione organica del Piano della performance nel Piano esecutivo di gestione; per effetto di tale abrogazione il PEG mantiene una valenza esclusivamente finanziaria.

Il secondo regolamento, approvato con **Decreto n. 132 del 30.06.2022**, ha approvato il Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni tenute alla relativa adozione, e le modalità semplificate per l'adozione del PIAO da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti. Lo stesso regolamento si preoccupa da un lato di fornire indicazioni per la compilazione delle diverse sezioni del PIAO e dall'altro precisa, all'art. 8, che il PIAO deve assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto.

I filoni programmatori che confluono nel PIAO

Secondo le indicazioni normative confluiscono nel PIAO i seguenti piani:

- a. Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter, d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- b. Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60-bis, comma 2, d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- c. Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le postazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lett. a), legge 24 dicembre 2007, n. 244;
- d. Piano della performance, di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter, d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- e. Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), legge 6 novembre 2012, n. 190;
- f. Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, comma 1, legge 7 agosto 2015, n. 124;
- g. Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, comma 1, d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

La confluenza dei Piani sopra indicati nel PIAO mantiene inalterate le relative normative che continuano a rappresentare il quadro normativo di riferimento per le singole sezioni del PIAO.

Inoltre, il Piano deve contenere:

- a. l'elenco delle **procedure da semplificare e reingegnerizzare** ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la **pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle**

procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

b. le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena **accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale**, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

c. le **modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere**, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Chi approva il PIAO e secondo quali termini

L'art. 11 del Decreto n. 132 del 30.06.2022 individua l'organo preposto all'adozione del PIAO che, in generale, è l'organo di indirizzo politico e per le pubbliche amministrazioni che ne sono sprovviste, l'organo di vertice in relazione agli specifici ordinamenti. **Negli enti locali il piano è approvato dalla Giunta.**

Il termine ordinatorio per l'approvazione del PIAO è il **31 gennaio** di ciascun anno; nel caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio, per l'adozione del PIAO, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Il Piano tipo

Il Decreto n. 132 del 30.06.2022 definisce la composizione del Piano-tipo che si articola in una scheda anagrafica dell'amministrazione ed è suddiviso in quattro sezioni, a loro volta articolate in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionali. Ciascuna sezione del Piano deve avere contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate, secondo quanto stabilito dal decreto, per il periodo di applicazione del Piano stesso, con particolare riferimento, ove ve ne sia necessità, alla fissazione di obiettivi temporali intermedi.

Il decreto esclude dal PIAO gli adempimenti di carattere finanziario che non siano direttamente riconducibili ai contenuti così come disciplinati dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021.

Struttura e contenuti del PIAO

Sia l'art. 6, del DL n. 80/2021 sia il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 **NON** forniscono **indicazioni in merito a come effettuare il calcolo del numero dei dipendenti** al fine di stabilire l'applicazione o meno delle semplificazioni.

Il Piano-tipo, , presenta la seguente struttura:

SEZIONE 1: Scheda anagrafica amministrazione

Contiene i dati identificativi dell'Amministrazione quali ad esempio: denominazione, indirizzo, codice scale/partita IVA, generalità del Sindaco, numero dei dipendenti al 31 dicembre dell'anno precedente, numero di abitanti al 31 dicembre dell'anno precedente, telefono, sito internet, indirizzo e-mail, indirizzo PEC.

Enti coinvolti: tutti i Comuni

SEZIONE 2: Valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1 - Valore pubblico

La sottosezione 2.1 contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (art. 3, comma 2, Decreto 132/2022).

Non si applica ai Comuni l'elaborazione degli indicatori di outcome/impatti, anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile.

Enti coinvolti: Comuni con più di 50 dipendenti

2.2 - Performance

Contiene la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione, secondo quanto previsto dal Capo II del d.lgs. n. 150/2009.

Enti coinvolti: Comuni con più di 50 dipendenti. Secondo le condivisibili indicazioni fornite da ANCI, sebbene, non sia prevista l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, "si suggerisce, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Dirigenti/Responsabili/Dipendenti, di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione"

2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT). Elementi essenziali:

- valutazione di impatto del contesto esterno;

- valutazione di impatto del contesto interno;
- mappatura dei processi;
- identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti;
- progettazione delle misure organizzative per il trattamento del rischio;
- monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio.

Enti coinvolti: tutti i Comuni - L'aggiornamento della mappatura dei processi esistente tenendo conto, quali aree di rischio, di quelle indicate all'art. 1, comma 16, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene solo in presenza di fatti corruttivi, modi che organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

SEZIONE 3: Organizzazione e capitale umano

3.1 - Struttura organizzativa

La sottosezione 3.1 presenta il modello organizzativo dell'Ente e, in particolare, illustra:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, numero di dirigenti e numero di posizioni organizzative, sulla base di quattro dimensioni: inquadramento contrattuale (o categorie); profilo professionale; competenze tecniche (saper fare); competenze trasversali (saper essere - soft skill).
- numero medio dei dipendenti per ciascuna unità organizzativa;
- eventuali interventi sul modello organizzativo per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati nella specifica sezione.
- **Enti coinvolti:** tutti i Comuni

3.2 - Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con gli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale: la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto (ad es., lavoro agile, telelavoro), adottati dall'amministrazione:

In particolare, devono essere indicati:

- le misure abilitanti in termini organizzativi, di piattaforme tecnologiche e di competenze professionali;
- gli obiettivi connessi alla prestazione resa in lavoro agile con specifico riferimento alla performance individuale;
- il contributo connesso al miglioramento della performance organizzativa di Ente e di struttura organizzativa.

Enti coinvolti: tutti i Comuni

3.3 - Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Nella sottosezione devono essere indicati i seguenti elementi:

- rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente;
- programmazione strategica delle risorse umane, valutata sulla base dei seguenti fattori:
 - a. capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
 - b. stima del trend delle cessazioni, sulla base, ad esempio, dei pensionamenti;
 - c. stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, alla digitalizzazione dei processi, alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel pro lo delle risorse umane in termini di pro li di competenze e/o quantitativi.

In aggiunta agli elementi di cui al precedente elenco, le Amministrazioni possono facoltativamente illustrare nella presente sezione i seguenti elementi:

- obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse umane sulla base delle priorità strategiche dell'Ente;
- strategie di attrazione e acquisizione delle competenze necessarie a realizzare i programmi dell'Ente;
- programmazione della formazione del personale al fine dell'aggiornamento e/o riqualificazione professionale.

Enti coinvolti: tutti i Comuni

SEZIONE 4: Monitoraggio

Il monitoraggio del PIAO, ai sensi dell'art. 6, comma 3, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Valore pubblico e programmazione Finanziaria

Nella logica della integrazione il filo conduttore è rappresentato, come si è visto, dalla sottosezione "Valore pubblico", rispetto alla quale le altre sottosezioni del PIAO devono declinare i relativi contenuti, in termini di performance, di protezione dai rischi corruttivi, di fabbisogni formativi e di reclutamento.

Per definire il "Valore pubblico" che l'amministrazione intende generare occorre necessariamente partire dalla sezione strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP), come previsto dall'art. 3, comma 1, lettera a) del decreto n. 132/2022 il quale prevede che la sottosezione debba riportare "risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati **in coerenza con i documenti di programmazione Finanziaria adottati da ciascuna amministrazione**" e dall'art. 8, comma 1 del medesimo decreto il quale prevede che "Il Piano integrato di attività e organizzazione (...) assicura la coerenza **dei propri contenuti ai documenti di programmazione Finanziaria**, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto".

Il principio contabile applicato alla programmazione Finanziaria (Allegato n. 4/1 al d.lgs. n. 118/2011), nel delineare i contenuti del DUP, fornisce un quadro di riferimento all'interno del quale la sottosezione "Valore pubblico" del PIAO deve essere elaborata. Il principio contabile prevede, infatti, che la sezione strategica del DUP che debba sviluppare e concretizzare le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46, comma 3, del d.lgs. n. 267/2000 e individuare, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli **indirizzi strategici dell'ente**. In particolare, la sezione strategica del DUP individua "le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo", e definisce per ogni missione di bilancio, gli **obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato**. Anche per il DUP, Missioni di bilancio e obiettivi strategici sono contenuti funzionali alla predisposizione della sottosezione "Valore Pubblico".

Il "Valore pubblico" deve rappresentare, secondo le linee guida per la redazione del PIAO, il miglioramento del benessere sociale, economico, ambientale, sanitario, ecc. della comunità amministrata; per contestualizzare tale miglioramento e quindi identificare il "Valore pubblico" che

si intende generare, le scelte di medio e lungo periodo operate nel DUP costituiscono il quadro di riferimento nel quale elaborare il contenuto informativo della specifica sezione del PIAO. Le stesse linee guida per la redazione del PIAO, approvate con il decreto n. 132 del 30.06.2022, prevedono che nella sottosezione "Valore pubblico" le amministrazioni debbano descrivere, **in coerenza con i documenti di programmazione economica e Finanziaria**, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto.

Ai principi contabili applicati alla programmazione finanziaria, sopra richiamati, si aggiungono le seguenti norme di principio del d.lgs. 150/2009 che devono trovare nel nuovo PIAO una corretta perimetrazione, nel momento in cui il Piano della performance non ha più la caratteristica di un documento di programmazione autonomo ma confluisce nel PIAO:

lo sviluppo del ciclo di gestione della performance deve avvenire "in modo coerente con i contenuti e con il ciclo della **programmazione Finanziaria e del bilancio**", rendendo evidente il "collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse" (art. 4);

il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance deve contenere "le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione Finanziaria e di bilancio" (art. 7, c. 2-bis);

"Gli obiettivi sono definiti in coerenza con gli obiettivi di bilancio indicati nei documenti programmatici di cui alla legge 31 dicembre 2009, n. 196, e di cui alla normativa economica e Finanziaria applicabile alle regioni e agli enti locali e il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa" (art. 5, comma 1, seconda parte).

Se il Piano della performance non ha più ragione di esistere come documento di programmazione autonomo, rimane pienamente vigente l'art. 5, comma 1-ter del d.lgs. 150/2009, il quale, nel prevedere che "Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione degli enti territoriali, devono essere comunque definiti obiettivi specifici per consentire la continuità dell'azione amministrativa", di fatto impone alle amministrazioni di approvare un piano provvisorio di performance, nelle more dell'adozione del PIAO.

SEZIONE 1

SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		NOTE
Comune di	San Cesareo (RM)	
Indirizzo	Piazzale dell'Autonomia, 1	
Recapito telefonico	<u>UFFICIO PROTOCOLLO</u> 06.95898272 - 06.95898271	
Indirizzo sito internet	https://www.comune.sancesareo.rm.it	
e-mail	segreteria@comune.sancesareo.rm.it	
PEC	segreteriasancesareo@pec.provincia.rm.it	
Codice fiscale/Partita IVA	03944451008	
Sindaco	Alessandra Sabelli	
Numero dipendenti al 31.12.2022	48	
Numero abitanti al 31.12.2022	16.579	

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 - Valore pubblico

nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP) sono riportati i seguenti obiettivi:

PNRR

Attuazione dei progetti finanziati nell'ambito del PNRR. In allegato alla Delibera di approvazione della Nota di Aggiornamento al DUP sono riportate le schede con i progetti presentati dall'Amministrazione che hanno ricevuto il relativo finanziamento

LOTTA ALL'EVASIONE

Proseguirà l'azione intrapresa nel campo del recupero dell'evasione e dell'elusione fiscale relativamente ai tributi locali, azione che riteniamo doverosa e improntata a imprescindibili criteri di equità, giustizia e legalità, considerato oltretutto che l'indicatore di "capacità di riscossione" di un comune è oggi variabile essenziale per la stabilità dei bilanci, anche per il ruolo del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità. Verifica periodica dei residui attivi e passivi dell'ente, per tutti i settori.

RIDUZIONE DEI CONSUMI

Al fine di garantire l'obiettivo di un processo virtuoso nella gestione delle risorse finanziarie e di una sua costante ottimizzazione, si procederà anche nel 2023/24 all'analisi della corretta gestione dei contratti di forniture utenze comunali. In particolare, ci si concentrerà sulla verifica puntuale dei consumi. Obiettivo operativo: aggiornamento dell'elenco delle utenze elettriche, di acqua potabile, di gas metano e di teleriscaldamento per una ottimizzazione della spesa corrente anche con l'eventuale ausilio di un soggetto terzo. Fasi di attuazione: -analisi dei consumi; -potenziamento delle procedure di controllo delle utenze, in collaborazione con il servizio manutenzioni dell'area tecnica; -verifica e comparazione costi, al fine di valutare le azioni da promuovere per un ulteriore efficientamento della spesa;

ASSUNZIONE DI PERSONALE

Effettuare tutte le assunzioni previste nelle annualità di Bilancio

ORGANIZZAZIONE UFFICI E SERVIZI

Revisione Generale del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi con adeguamento organizzativo secondo le più recenti prospettive legislative vigenti.

MONITORAGGIO PROCESSI AMMINISTRATIVI A RISCHIO CORRUZIONE.

Implementazione misure di contrasto rispetto al rischio corruttivo nei settori degli appalti e delle Entrate.

POLITICHE DI PARTECIPAZIONE

diffusione dei processi di coinvolgimento dei cittadini in una logica di accountability

APPROVAZIONE DELLA VARIANTE GENERALE AL VIGENTE P.R.G. ADOTTATA CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N° 54 DEL 13 DICEMBRE 2002. ATTUAZIONE DELIBERA DI C.C. N. 15 DEL 31.03.2021

avvio di tutte le procedure connesse al completamento dell'iter di approvazione della Variante Generale adottata dal Consiglio Comunale con Deliberazione n° 54 del 13 dicembre 2002

LOTTA ALL'ABUSIVISMO

Istituzione di un ufficio apposito per la lotta all'abusivismo, (formato da tecnici, legali, amministrativi, operai e mezzi idonei) che sia in grado di poter contrastare il fenomeno

PROGETTO SCOLASTICO SICUREZZA STRADALE

Attivazione programma Corsi di Formazione in Materia di educazione stradale per gli studenti delle Scuole del Comune di San Cesareo

TRASPARENZA QUALE REALE ED EFFETTIVA ACCESSIBILITÀ TOTALE ALLE INFORMAZIONI CONCERNENTI L'ORGANIZZAZIONE E L'ATTIVITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITÀ'

Le Pubbliche Amministrazioni sono chiamate a garantire pari opportunità, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro quali elementi imprescindibili anche in termini di efficienza ed efficacia

organizzativa, ovvero in termini di produttività e di appartenenza dei lavoratori stessi.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

Il Comune di San Cesareo, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, con determinazione del responsabile del Settore II n. 1560 del 7 ottobre 2021 ha provveduto alla nomina del C.U.G. del Comune di San Cesareo.

L'organizzazione del Comune di San Cesareo, come rappresentato nei paragrafi successivi del presente documento, vede una considerevole presenza femminile e per questo non parrebbe necessario, nella gestione del personale, l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

Il Comune di San Cesareo, nella definizione degli obiettivi che si propone di raggiungere, si ispira ai seguenti principi:

- 1) pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- 2) azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità;
- 3) salvaguardia del principio della dignità e inviolabilità della persona, in particolare per quanto attiene a molestie sessuali, morali e comportamenti indesiderati o discriminatori a connotazione sessuale, religiosa, politica o di qualunque genere essi siano.

In questa ottica le azioni che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

Azione 1 – Prevenire situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da:

- Pressioni o molestie sessuali;
- Casi di *mobbing*;
- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Azione 2 - Assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di ciascun genere, ove possibile in relazione alla situazione organizzativa ed economico-finanziaria del Comune.

Azione 3 - In sede di richieste di designazioni inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati ed altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina.

Azione 4 - Redazione di bandi di concorso/selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile.

La dotazione organica dell'Ente è strutturata in base alle categorie e profili professionali previsti dal vigente CCNL senza alcuna prerogativa di genere. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di San Cesareo valorizza attitudini e professionalità di entrambi i generi.

Azione 5 – Garantire, nel rispetto della normativa vigente:

- a) accesso ai percorsi di formazione al maggior numero di personale, senza discriminazione di genere, in particolare nella completa e corretta conoscenza dei procedimenti amministrativi, dedicando un apposito spazio sulla intranet, costantemente aggiornato, nel quale ciascuno potrà essere informato sui percorsi formativi, previsti per la sua figura professionale, ai quali poter partecipare;
- b) adottare modalità organizzative delle azioni formative che favoriscano la partecipazione di lavoratori e lavoratrici in condizioni di pari opportunità e non costituiscano ostacolo alla conciliazione fra vita professionale e vita familiare.

Azione 6 - Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o dal congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune.

Azione 7 - Il Comune assicura a ciascun dipendente la possibilità di poter esprimere al meglio la propria professionalità e le proprie aspirazioni anche proponendo percorsi di ricollocazione presso altri uffici, nei limiti delle dimensioni del Comune, e valutando le eventuali richieste espresse in tal

senso dai dipendenti. L'istituto della mobilità interna si pone come strumento per ricercare nell'ente (prima che all'esterno) le eventuali nuove professionalità che si rendessero necessarie, considerando l'esperienza e le attitudini dimostrate dal personale. Dare la possibilità ai dipendenti che ne facciano richiesta motivata, di usufruire dell'istituto della mobilità volontaria, compatibilmente con le esigenze di funzionalità dei servizi.

Azione 8 - Consentire, laddove possibile, temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro di tutto il personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da esigenze di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili, ecc.; tali personalizzazioni di orario dovranno essere compatibili con le esigenze di funzionalità dei servizi.

Azione 9 - Dare attuazione alle previsioni normative in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, provvedendo all'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi presenti negli edifici, alla designazione e individuazione dei soggetti coinvolti nel complesso processo volto a garantire adeguati livelli di sicurezza sul luogo di lavoro e a calendarizzare i percorsi informativi e formativi.

Azione 10: Collaborare con il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni previsto dal CCNL e dalla normativa vigente; promuovendo iniziative per agevolare informazione e consapevolezza nell'ottica della prevenzione e del benessere quali l'incentivazione della cultura organizzativa per l'utilizzo dei congedi parentali.

Azione/obiettivo 11: Indagine sul benessere lavorativo attraverso la somministrazione di un questionario sul benessere lavorativo da ripetere annualmente al fine di garantire un monitoraggio continuo, anche in un'ottica di genere, della situazione del personale dell'Ente.

Azione 12: efficiente dislocazione degli uffici e una migliore gestione degli accessi del pubblico tenendo conto della Deliberazione di Giunta comunale n.32 del 05 marzo 2020 inerente la Ricognizione logistica degli uffici comunali e nuovo assetto organico degli stessi. Aggiungendo a questa misura altri aspetti quali:

- Suddivisione in due vani della stanza 19 del I piano, lato destro, che attualmente prevede 4 postazioni di lavoro che interferiscono tra di loro visto l'unico ambiente a disposizione, anche mediante la creazione di un disimpegno che sfrutti una parte del volume della stanza 18.
- Cancellazione definitiva dalle pianificazioni delle due presunte postazioni di lavoro site nel sottotetto.
- gestione delle aperture e chiusure della sede comunale funzionale anche al miglior contenimento dell'utenza con installazione di un vero e proprio cancello elettronico/portone dotato di citofono che assicurerebbe la chiusura della sede.

Azione/obiettivo 13: comunicare in modo più razionale con l'utenza utilizzando apposita ed idonea bacheca posta sul muro esterno del municipio a destra della serranda d'ingresso.

Azione/obiettivo 14: revisione del Regolamento di Mobilità Interna, eventualmente nell'ambito della revisione complessiva del vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei servizi.